Gestion des Dispobox

Mode d'emploi

Mars 2012

LA POSTE

1. Table des matières

1.	**Table des matières**		2
2.	**Inscription**		3
3.	**Navigation**		4
4.	**Commander des Dispobox**		5
	4.1	Modifier une commande	6
	4.2	Rechercher des commandes – afficher les détails	7
5.	**Consultation des données**		8
	5.1	Consulter l'état des stocks	8
	5.2	Rechercher des Dispobox isolés	8
	5.3	Commande des statistiques	8
6.	**Support / Changement d'adresse**		10

2. Inscription

Le login et l'attribution de l'accès au sein de votre entreprise ont lieu par le biais de «My Post Business» (www.post.ch/mypostbusiness).

3. Navigation

Ordres
Vous pouvez effectuer ici vos commandes, les saisir, les modifier et afficher leur statut.

Etat du compte
Vous pouvez consulter ici l'état du stocks de Dispobox.

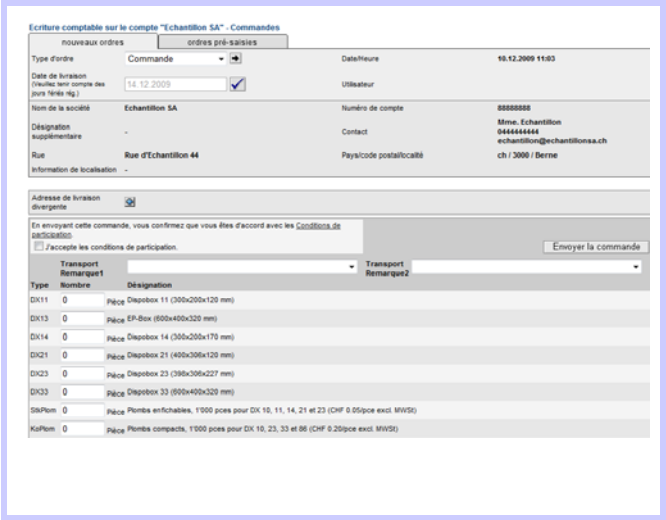
Relevés
Vous pouvez afficher ici un relevé de vos commandes sur une période de 12 mois dans un fichier Excel.

i	Vous avez besoin d'aide? Avec ce bouton, vous trouverez nos coordonnées, ainsi que les informations concernant le système et vos données d'utilisateur.
?	Vous trouverez les présentes instructions ici.

Logout
Vous pouvez vous déconnecter ici de la gestion des Dispobox.

Conditions de participation
Vous pouvez consulter les conditions de participation sous forme de document PDF et les imprimer.

4. Commander des Dispobox



Etape 1:
Cliquer dans la barre de navigation sur «Ordres».

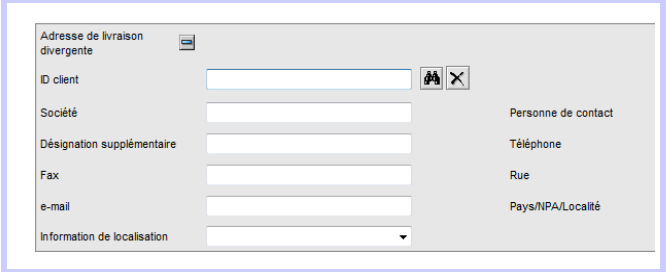
Etape 2: Commander
Sélectionner l'onglet «Nouveaux ordres». Le type d'ordre «Commande» s'affiche automatiquement.

Etape 3: Date de livraison
Vous pouvez modifier la date de livraison prédéfinie en l'écrasant. Les livraisons pour le jour ouvrable suivant sont acceptées jusqu'à 11 h.

Avec ce bouton, vous pouvez confirmer la date de livraison.
Si une commande a déjà été saisie pour la date confirmée, l'application vous amène directement à cette commande. Vous pouvez compléter ou modifier la commande si elle a encore le statut «saisi».

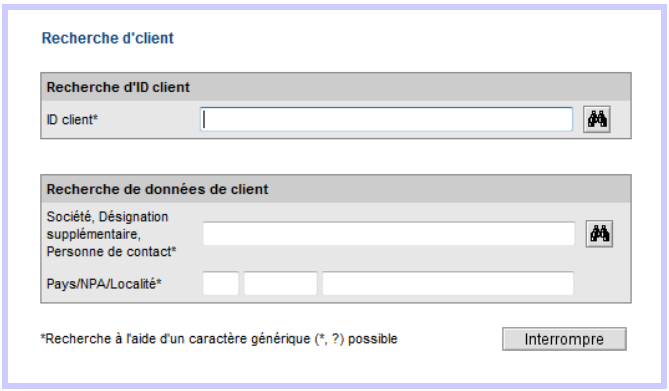
Etape 4 :

Cliquer sur ce bouton si l'adresse de livraison est différente de l'adresse de commande. Vous pouvez ensuite saisir l'adresse de livraison souhaitée.



– Saisir l'adresse de livraison avec un ID client. Elle sera ainsi enregistrée et pourra être reprise pour des commandes prochaines
– Cette fonction est particulièrement intéressante pour les entreprises qui ont plusieurs filiales.
– L'ID client ne peut contenir que des chiffres et les caractères spéciaux suivants: – . / & + _

Rechercher une adresse dans le fichier clients



Rechercher une adresse de livraison différente

– La recherche est possible d'après l'ID client, la société, la désignation complémentaire, la personne de contact, le NPA et la localité.
– Saisir les critères de recherche directement pour l'adresse de livraison différente et cliquer ensuite sur l'icône des jumelles. La fenêtre «Recherche de données de clients» s'ouvre. Cliquer à nouveau sur l'icône des jumelles. L'adresse recherchée est reprise ou s'il y a plusieurs adresses, une liste de choix s'affiche.
ou
Cliquer directement sur l'icône des jumelles pour l'adresse de livraison différente et saisir les critères de recherche dans la fenêtre «Recherche de données de clients».
– Vous pouvez aussi saisir les critères de recherche avec un caractère de remplacement (étoile) (p. ex. avec Me* le système trouverait les noms suivants: Meier, Meyer, Messerli, Mercure,….).
– Si vous voulez que toutes les adresses s'affichent, vous pouvez rechercher dans l'ID client avec le caractère de remplacement étoile (*).

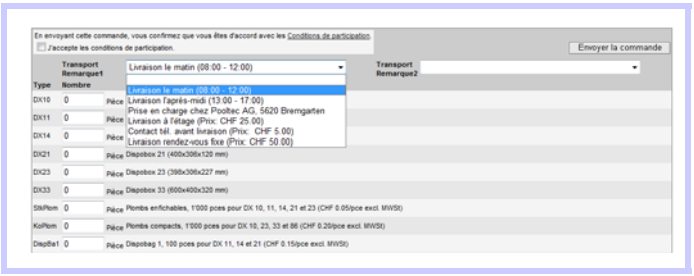
Modifier/copier une adresse de livraison différente

– Rechercher l'adresse de livraison différente, écraser les données d'adresse et enregistrer en appuyant sur le bouton «Envoyer la commande». Vous pouvez aussi modifier une adresse de livraison différente sans saisir une commande en approuvant les conditions de participation et en enregistrant avec «Envoyer la commande».

En cliquant sur l'ID client, vous pouvez sélectionner la filiale pour la commande actuelle.

Etape 5: Définir le volume de commande
Saisir le nombre souhaité pour chaque type. Veuillez tenir compte du fait que le volume minimal de commande est de 20 Dispobox au total. Pour la livraison de 20 – 49 Dispobox, nous percevons un supplément pour petits volumes, à partir de 50 unités, la livraison est gratuite. Outre les Dispobox de différentes grandeurs, vous pouvez aussi commander des plombs et des Dispobags.

Etape 6 (optionnel): définir des remarques pour le transport

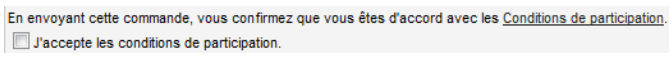

Envoyer la commande
Transport Remarque1
Transport Remarque2
Livraison le matin (08:00 - 12:00)
Livraison l'après-midi (13:00 - 17:00)
Prise en charge chez Pooltec AG, 5620 Bremgarten
Livraison à l'étage (Prix: CHF 25.00)
Contact tél. avant livraison (Prix: CHF 5.00)
Livraison rendez-vous fixe (Prix: CHF 50.00)

Sous «Remarque pour le transport», vous pouvez indiquer si vous souhaitez la livraison le matin ou l'après-midi. En outre, vous avez la possibilité d'aller chercher vous-mêmes les Dispobox chez Pooltec à Bremgarten/AG. Moyennant facturation, vous pouvez sélectionner d'autres options de transport; le prix de chaque prestation est indiqué entre parenthèses.

– Vous pouvez définir jusqu'à deux remarques pour le transport pour chaque ordre.
– Veuillez sélectionner votre/vos remarque(s) pour le transport dans la liste. Il n'est pas possible de saisir un texte libre.

Etape 7: Envoyer une commande

Avant d'envoyer une commande, vous devez accepter les conditions de participation.


En envoyant cette commande, vous confirmez que vous êtes d'accord avec les Conditions de participation.
J'accepte les conditions de participation.

Si toutes les données pour la commande ont été saisies correctement, vous voyez après l'envoi **en haut à droite** le message suivant en lettres vertes: **Commande xxxx enregistrée avec succès**.

Si une indication n'est pas correcte dans votre commande, un message d'erreur s'affiche **en haut à droite en lettres rouges**.

– Dès que vous avez envoyé une commande, vous recevez automatiquement une confirmation par e-mail à l'adresse e-mail définie dans les données de base.

4.1 Modifier une commande

Etape 1:
Cliquer dans la barre de navigation sur «Ordres».

Etape 2:
Sélectionner l'onglet «Ordres présaisis».

Etape 3:
Rechercher la commande que vous souhaitez modifier. Vous pouvez restreindre la recherche en indiquant la date de livraison.

Avec ce bouton, vous confirmez la date pour laquelle vous recherchez une commande.

Etape 4 :
Passer avec la souris sur l'icône tout à droite. Si vous restez un moment avec la souris sur l'icône, le statut s'affiche.

Commande saisie. Vous pouvez encore la modifier.
Votre commande est préparée pour l'expédition et ne peut plus être modifiée.
Votre commande est prête pour l'expédition et ne peut plus être modifiée.
Votre commande est en route et ne peut plus être modifiée.

Etape 5:
Vous pouvez modifier votre commande aussi longtemps qu'elle n'a pas été préparée pour l'expédition.

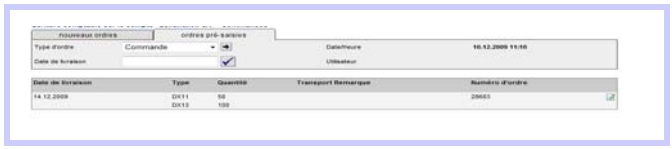
Cliquer sur ce bouton et corriger la commande là où vous le souhaitez.

Etape 6:

Envoyer la commande modifiée en cliquant sur ce bouton.

– Lorsque vous avez envoyé votre commande modifiée, vous recevez à nouveau une conformation automatique par e-mail.
– Seuls les ordres qui ont le statut «saisi» peuvent être modifiés.
– Pour toutes les autres modifications de commandes, veuillez vous adresser au Service à la clientèle Poste, au n° de téléphone 0848 888 888.

4.2 Rechercher des commandes – Afficher les détails



Etape 1:
Cliquer dans la barre de navigation sur «Ordres».

Etape 2:
Sélectionner l'onglet «Ordres pré-saisis».

Etape 3:
Sélectionner le type d'ordre «Commandes passées» et saisir soit le numéro d'ordre soit une période n'excédant pas 31 jours (date de livraison du/au).

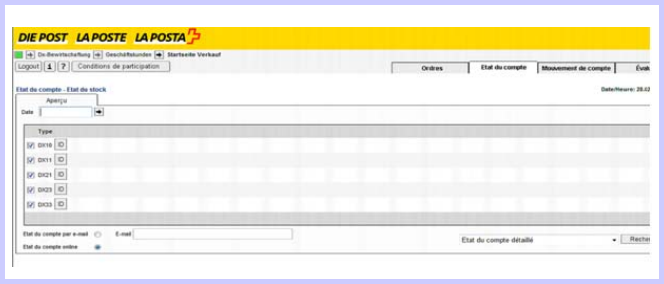
Confirmer la recherche avec ce bouton, vos commandes seront listées.

– Si vous saisissez un numéro d'ordre comme critère de recherche, une commande donnée s'affiche.
– Si vous saisissez une date de livraison du/au (max. 31 jours) comme critère de recherche, toutes vos commandes passées pendant la période définie s'affichent.

Etape 4:
Cliquer sur un numéro d'ordre dans la liste. Une fenêtre séparée s'ouvre dans laquelle vous voyez s'afficher les détails de l'ordre.

5. Consultation des données

5.1 Consulter l'état des stocks



Etat des stocks actuel
Si vous cliquez dans la barre de navigation sur «Etat du compte», l'état des stocks actuel s'affiche. Dans la colonne «Stocks», vous voyez par type le nombre de Dispobox qui se trouvent en stock chez vous.

Vous pouvez choisir si vous désirez voir l'état des stock dans l'application ou si vous désirez l'obtenir par e-mail. Pour ce faire, il vous suffit de cocher Etat du compte par e-mail et d'indiquer votre adresse.

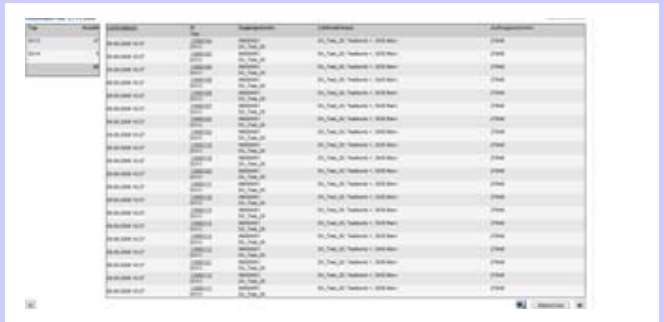
Etat des stocks dans le passé
Si vous souhaitez connaître l'état des stocks à un autre moment, saisissez la date correspondante dans le champ «Date».

Avec ce bouton, vous confirmez la date pour laquelle vous voulez consulter l'état des stocks.

Recherche détaillée
L'état du compte peut être consulté selon différents critères :

Etat de compte détaillé :
Indique tous les Dispobox du compte
Dispobox (DX) manquants :
Indique tous les Dispobox manquants depuis décembre 2007 (manquant signifie depuis plus de 60 jours sur le compte).
Dispobox (DX) payants :
Indique tous les dispobox manquants pour les 12 derniers mois sur ce compte.

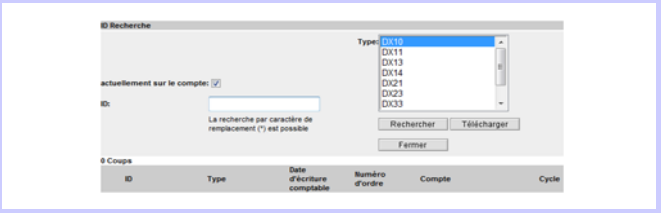
En cliquant sur «Recherche» vous pourrez visualiser les informations désirés quant à votre état de compte.



5.2 Rechercher des Dispobox isolés

Etape 1:
Cliquer dans la barre de navigation sur «Etat du compte».

ID Avec la recherche par ID (bouton à coté du type de Dispobox), vous pouvez rechercher sur ce masque un numéro de Dispobox donné dans les stocks. Le système affichera non seulement l'ID du Dispobox, mais aussi la date de livraison et le numéro d'ordre.

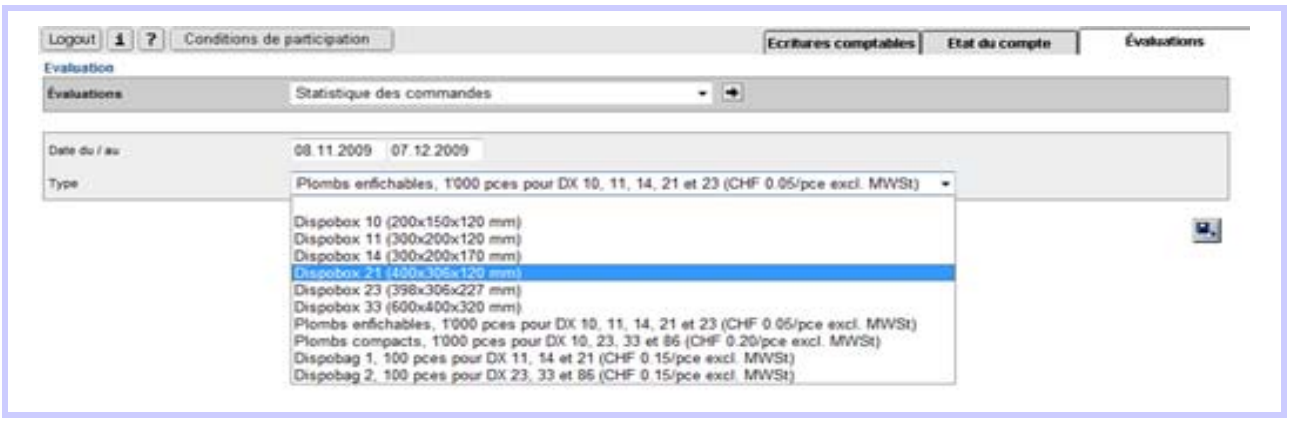


Etape 2:
Saisir l'ID du Dispobox. Une recherche dans le texte est possible avec des caractères de remplacement.

5.3 Statistiques des commandes

Les statistiques des commandes sous l'onglet «Evaluations» vous renseigne sur les Dispobox qui ont été commandés durant une période passée (max. 12 mois) et où ils ont été livrés.

Appel: par l'onglet «Evaluations» – Statistique des commandes
Ensuite, saisir la période de relevé (date de livraison du / au, max. 12 mois).
Si vous n'avez besoin des informations que pour un type de Dispobox donné, sélectionnez-le dans le champ «Type».
Le relevé vous est envoyé au format CSV à l'adresse e-mail enregistrée dans les données de base Dispobox.


Logout
i
?
Conditions de participation
Ecritures comptables
Etat du compte
Évaluations
Evaluation
Évaluations
Statistique des commandes
Date du / au
08.11.2009
07.12.2009
Type
Plombs enfichables, 1'000 pces pour DX 10, 11, 14, 21 et 23 (CHF 0.05/pce excl. MWSt)
Dispobox 10 (200x150x120 mm)
Dispobox 11 (300x200x120 mm)
Dispobox 14 (300x200x170 mm)
Dispobox 21 (400x306x120 mm)
Dispobox 23 (398x306x227 mm)
Dispobox 33 (600x400x320 mm)
Plombs enfichables, 1'000 pces pour DX 10, 11, 14, 21 et 23 (CHF 0.05/pce excl. MWSt)
Plombs compacts, 1'000 pces pour DX 10, 23, 33 et 86 (CHF 0.20/pce excl. MWSt)
Dispobag 1, 100 pces pour DX 11, 14 et 21 (CHF 0.15/pce excl. MWSt)
Dispobag 2, 100 pces pour DX 23, 33 et 86 (CHF 0.15/pce excl. MWSt)

6. Support / Changement d’adresse

En cas de questions concernant des commandes de Dispobox et de changements d’adresse, veuillez vous adresser au Service à la clientèle de La Poste Suisse:

Téléphone 0848 888 888
E-mail serviceclientele@poste.ch

La Poste Suisse
PostLogistics
Viktoriastrasse 21
Case postale
3030 Berne

Téléphone 0848 888 888

logistique@poste.ch
www.poste.ch/logistique

LA POSTE

(Pdf PL 02.2012)